**VII созыв** 

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  СОВЕТ**

**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  ОКРУГ ЮГО-ЗАПАД**

**РЕШЕНИЕ**

**16 сентября 2024 года № 1-8**

**Об объявлении конкурса**

**на замещение должности главы Местной администрации**

**внутригородского муниципального образования**

**города федерального значения Санкт-Петербурга**

**муниципальный округ Юго-Запад**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад, Муниципальный Совет:

**РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад (далее – Конкурс).
2. Назначить проведение Конкурса на 21 октября 2024 года в 14.00 в зале заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад по адресу: Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, д.3, к.2 лит.А.
3. Утвердить текст объявления о проведении Конкурса согласно Приложению №1 к настоящему Решению.
4. Утвердить проект Контракта с главой Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения

Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад согласно Приложению № 2

к настоящему Решению.

1. Направить Губернатору Санкт-Петербурга копию настоящего Решения не позднее 18 сентября 2024 года.

6. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования муниципальный округ Юго-Запад mougozapad.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официально опубликовать (обнародовать) в газете «Муниципальный вестник «Юго-Запад» не позднее 23 сентября 2024 года.

7. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

8. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования МО Юго-Запад.

**Глава муниципального образования,**

**исполняющий полномочия председателя**

**Муниципального Совета МО Юго-Запад О.А. Семенов**

Приложение № 1

к Решению Муниципального Совета

муниципального образования МО Юго-Запад

от 16 сентября 2024 года № 1-8

**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение должности**

**главы Местной администрации внутригородского муниципального**

**образования города федерального значения Санкт-Петербурга**

**муниципальный округ Юго-Запад**

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад (далее-Муниципальный Совет МО Юго-Запад) объявляет конкурс на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округа Юго-Запад (далее – Конкурс).

В Конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад:

1) высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ

Юго-Запад, других муниципальных правовых актов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

3) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Для участия в Конкурсе лицу, изъявившему желание участвовать в Конкурсе на замещение должности главы Местной администрации (далее – претендент) необходимо представить следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные, в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета — для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Представленные кандидатом сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете) могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

Прием документов для участия в Конкурсе будет осуществляться в Муниципальном Совете МО Юго-Запад в течение 20 дней со дня официального опубликования настоящего объявления **по 14 октября 2024 года** в будние дни с 14.00 до 18.00 по адресу: Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, д.3, корп.2, литера А.

Конкурс состоится **21 октября 2024 года в 14-00** в зале заседаний Муниципального Совета МО Юго-Запад по адресу: Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, д.3, корп.2, литера А.

Конкурс проводится в два этапа:

- рассмотрение представленных документов претендентов на соответствие квалификационным требованиям к замещаемой должности главы Местной администрации;

- собеседование.

В ходе индивидуального собеседования кандидат устно отвечает на вопросы членов Комиссии. Комиссия оценивает представленные документы и ответы на вопросы кандидатов, на основании которых осуществляет оценку профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Кандидат на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад должен в установленное время прибыть для участия в Конкурсе. По прибытии на Конкурс кандидат предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также подлинники документов, копии которых представлены для участия в Конкурсе.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить по адресу: Санкт-Петербург, Петергофское шоссе д.3, корп.2, литера А, тел. 8(812) 745-79-33.

Приложение № 2

к Решению Муниципального Совета

муниципального образования МО Юго-Запад

от 16 сентября 2024 года № 1-8

ПРОЕКТ КОНТРАКТА

с главой Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга

муниципальный округ Юго-Запад

Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 год

Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от имени внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад (далее – муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем «Глава муниципального образования», с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы Местной администрации муниципального образования решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемый в дальнейшем «глава Местной администрации», с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему Контракту глава Местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы главы Местной администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Контракта, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить главе Местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать главе Местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим Контрактом.

1.2. Глава Местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт‑Петербурге», Уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации муниципального образования (далее – Местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечения реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования полномочий Местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной администрации: Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, д.3, корп.2, лит.А.

1.3. Основанием для заключения настоящего Контракта с главой Местной администрации является решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», принятое по результатам Конкурса на замещение должности муниципальной службы главы Местной администрации в соответствии с протоколом Конкурсной комиссии муниципального образования от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ «О представлении кандидатов на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад».

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы Местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий Контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий главы Местной администрации, определенный в соответствии с Уставом муниципального образования и составляющий срок полномочий Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад VII созыва (до начала работы Муниципального Совета восьмого созыва).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой Местной администрации является день принятия решения Муниципального Совета о назначении лица на должность главы Местной администрации.

**2. Права и обязанности главы Местной администрации**

2.1. Глава Местной администрации вправе:

2.1.1. Представлять Местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени Местной администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы Местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности Местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией главы Местной администрации.

2.2. Глава Местной администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, решения Муниципального Совета, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета проведение муниципальной политики на территории муниципального образования МО Юго-Запад.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью Местной администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета Муниципального образования, субвенций, предоставляемых местному бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета структуру Местной администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в Муниципальный Совет на утверждение проект местного бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классных чинов муниципальным служащим в Местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Местной администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий главы Местной администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение Местной администрацией и должностными лицами Местной администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников Местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей главы Местной администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Уведомлять в письменной форме Главу муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Местной администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности главы Местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета и должностной инструкцией.

**3. Права и обязанности Главы муниципального образования**

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от главы Местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решений Муниципального Совета, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от главы Местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

3.1.3. Требовать от главы Местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий главы Местной администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета.

3.2. Глава Муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить главе Местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление главе Местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт‑Петербурга о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа по вопросам муниципальной службы.

**4. Оплата труда главы Местной администрации**

4.1. Денежное содержание главы Местной администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам главе Местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада главы Местной администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе Местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3. Сроки предоставления отпусков главы Местной администрации согласовываются с Главой муниципального образования.

**6. Условия осуществления деятельности главы Местной администрации, гарантии, предоставляемые главе Местной администрации**

6.1. Главе Местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе Местной администрации предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

**7. Ответственность сторон настоящего Контракта**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и настоящим Контрактом.

7.2. В части осуществления Местной администрацией отдельных государственных полномочий глава Местной администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава Местной администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06.10.2003 №131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**8. Разрешение споров**

Споры и разногласия по настоящему Контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Расторжение контракта**

9.1. Настоящий Контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий Контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или Главы муниципального образования – в связи с нарушением главой Местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления главы Местной администрации – в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального образования и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего Контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга – в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

9.3.4. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга – в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции».

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы муниципального образования, другой – у главы Местной администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решения Муниципального Совета, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего Контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

**11. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад** | **Глава Местной администрации**  **внутригородского муниципального**  **образования города федерального**  **значения Санкт-Петербурга**  **муниципальный округ Юго-Запад** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (подпись) |
| «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ года    М.П. | «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ года  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( серия, номер) |
|  | Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |